

職務経歴書

2024年10月7日現在
N.Y.

■【職務経歴概要】

大学卒業後に新卒で独立系 SI 企業・外資系生命保険会社勤務を経て、直近は「飲食業のシステム刷新企画（ベンダー選定）プロジェクト」の案件に携わっておりました。

直近9年間に参画した26プロジェクトにおいて、金融機関（銀行、証券、損害保険・生命保険）、総合商社、製造業、通信業、航空会社、飲食業界のプロジェクトを経験しました。発注側の立場（情報システム部門の社員代替）と受注側の立場（開発ベンダーPM/PMO）の双方の経験を活かして、立ち位置によってどのような管理をすれば良いかバランスを保ちながら自身の役割に責任を持ち業務を行って参りました。

■【活かせる経験・知識・能力】

- ・情報システム部門におけるビジネスアナリシス業務（企画、製品選定、ベンダー選定）
- ・複数プロジェクト統括、運営ルール共通化、管理台帳や各種フォーマットの定義、教育
- ・役員報告を中心に各会議体の定義と運営、定例会議の運営と報告状況の可視化
- ・関係各者間の調整、営業経験を活かした顧客との関係構築と情報収集、営業活動

■【保有資格】

- ・ITIL Foundation 2016年12月
- ・ITパスポート 2015年11月
- ・その他（損害保険、生命保険、普通自動車第一種免許、漢字検定、書道初段）

■【所属協会・団体】

- ・一般社団法人 日本PMO協会
- ・特定非営利活動法人 itSMF Japan

■【職務経歴（時系列で記載）】

時期	事業者名	担当業務
2001年3月	私立大学工学部物理学科卒業	-
2001年4月～2004年9月	独立系SIer（正社員）	システム開発
2004年10月～2006年11月	外資系損害保険会社（正社員）	損害保険商品の法人営業
2007年2月～2009年6月	外資系人材ベンチャー（正社員）	コンサルタント／社内IT
2009年12月～2010年4月	日系コンサルティング（業務委託）	ファンド事業立ち上げ
2010年11月～2015年2月	外資系生命保険会社 M社（正社員）	法人営業／支部IT推進
2015年3月～現在	独立し各プロジェクトに従事 ※プロジェクト詳細は下記1-26参照	情シス社員代 PM/PMO

■【参画プロジェクトの立場と担当工程（プロジェクト#1～37）】

PM/PMO として参画した立場と工程を次ページ以降のプロジェクト番号マッピング

工程 立場	企画 ～発注	要件定義	設計 ～開発	受入テスト ～検収	教育 稼働準備	移行	運用 保守
発注側 事業部門	4	—	—	—	—	—	—
発注側 IT 部門	1 9*1 11 19*2 20 22 23	2 5 13 16 18 24 25	2 13/16*3	2 3 18 30	2 18	2 18 26	6*4 7*5 14 15 17*6 18 21
受注側 ベンダー (グループ)	—	—	8 10	—	—	10	27～29
受注側 ベンダー (外部)	—	—	31～37	—	—	12	—

*1 アジャイル開発導入に伴う決裁プロセス改革

*2 新規パッケージ導入時の FS

*3 自社パッケージ開発管理

*4 現行ヘルプデスク業務データ分析

*5 ヘルプデスク業務の改善

*6 ヘルプデスク新規立ち上げ

■【自己PR】

私はこれまで常にユーザー視点で業務を行い、コスト・品質にこだわりプロジェクトを納期限内に完遂することを意識して、お客様にとって最高の価値を提供する努力を続けてまいりました。

中でも情報システム部における社員代替のポジションでは、自社の経営に対する IT の導入に責任を持って取り組み、製品選定や協力会社の管理で成果を上げることが出来ました。

今後はこれまでの就業経験を活かしてより高度な IT プロジェクトの管理を実施するとともに、時代背景に合致した業務改革や、事業観点や経営管理的観点も含めた業務にも携わっていきたいと考えております。

学生時代のラグビー経験で得た体力・精神力を武器に会社組織というチーム運営でも困難な経営課題解決に貢献します。

以上

補足資料【職務経歴詳細(経験した IT プロジェクトを直近から記載 1~26)】

飲食業 システム刷新企画 (ベンダー選定) PMO 支援 (エージェント M 社経由で参画)

参画時期：2024 年 4 月～2024 年 9 月 / 参画期間：6 か月

経緯：過去に参画し担当したベンダー選定、パッケージ選定の経験を活かせると考え参画

担当業務：PMO として事業部門と IT 部門を横断した管理業務

1. 法人向け EC サイトのシステム刷新企画(ベンダー選定)(2024 年 4 月～2024 年 9 月)

概要：サービス売上拡大に向けた法人向け EC サイトの刷新を行うこと

規模：事業部門、IT 部門 (企画推進チームと関連システム担当者) 合計 15 名規模

採用製品：EC サイト：スクラッチ開発+販売・決済システムの外部 API

<主なタスクと成果>

- ・ベンダー選定に関わるプロジェクト計画の立案と計画書作成
- ・計画に基づくプロジェクト管理全般 (スケジュール、コスト、課題、リスク)
- ・要求定義書の作成 (現行資料整理、要求事項の洗い出しと優先付け、現行業務フロー)
- ・ベンダー一次選定の実施管理 (RFI の作成、約 70 社から RFI を依頼する 10 社選別)
- ・ベンダー二次選定の実施管理 (RFP の作成、一次選定通過 5 社に対して提案依頼)
- ・各種ベンダーとの折衝 (概要説明、RFP への QA 対応、プレゼンアジェンダ調整)
- ・ベンダー最終選定の実施管理 (5 社の評価表の作成、提案 QA、再プレゼンの実施)
- ・決定ベンダーでの社内稟議対応 (最上位ランクの社内稟議プロセスの実施)
- ・プロジェクト開始に向けたベンダーとの提案内容の再確認と契約条件の詰め
- ・要件定義工程向け社内資料の整理と Kick-Off Meeting 準備 (資料作成と会議設定)

成果：担当システムの今後の改修ロードマップ策定と社内稟議の裁可

製造業 自社パッケージ選定 PMO 支援 (エージェント L 社経由で参画)

参画時期：2023 年 4 月～2024 年 3 月 / 参画期間：12 か月

経緯：情報システム部門での立場でパッケージ導入の経験を活かせると考え参画

担当業務：PMO としてプロジェクト管理と海外ベンダー管理

2. 保全系システム再構築フェーズ 2 の PMO (2023 年 4 月～2024 年 3 月)

概要：社内システム再構築で最適な製品選定を行い、開発の体制を整えること

規模：複数システム合計 100 名規模 (社内 20 名、オフショア含めベンダー 80 名)

採用製品：Dynamics365 複数モジュール

<主なタスク>

- ・品質管理：納品物のレビュー実施、各テストフェーズの評価

- ・コスト管理：トータルコストの管理、見積精査、工程ごとの発注対応
- ・スケジュール管理：WBSの更新管理、遅延時の原因・対策・工数影響の確認
- ・スコープ管理：変更管理基準に従ったステコミの裁可の対応
- ・懸案管理：担当者/納期の管理、解決に向けた関係者との各種調整
- ・リスク管理：リスクが顕在化しないかのモニタリング、対策の立案
- ・その他：各会議体の運営、経営報告のための月次報告資料作成

成果：予定通り 2024 年 3 月末でフェーズ 2 の開発が全て完了（本番稼働は来年）

通信業 自社パッケージ導入支援チーム PMO（エージェント L 社経由で参画）

参画時期：2023 年 1 月～2023 年 3 月 / 参画期間：3 か月

経緯：情報システム部門での立場で社内システム導入の経験を活かせると考え参画

担当業務：ユーザー受入テストおよび習熟テストに関する各種管理と調整業務

3. 基幹システムのパッケージ導入プロジェクト（2023 年 1 月～2023 年 3 月）

概要：2023 年 4 月稼働予定の基幹システムのリプレイス

規模：全体合計数百名、導入支援チーム 6 名

採用製品：基幹システム：SAP、関連システム：スクラッチ

タスク：

- ・ユーザー受入テストおよび習熟テストの QA 管理、統計分析
- ・該当フェーズにおけるユーザー主管部門および開発チーム間の窓口業務
- ・各種ミーティング参加

成果：習熟テストにおける問い合わせ統括と次チームへの引継ぎ含むクロージング

製造業 自社パッケージ選定 PMO 支援（エージェント L 社経由で参画）

参画時期：2022 年 4 月～2022 年 12 月 / 参画期間：9 か月

経緯：情報システム部門での立場でパッケージ導入の経験を活かせると考え参画

担当業務：自社システム導入に伴う企画、パッケージ・ベンダー選定、決裁対応

4. 保全系システム再構築フェーズ 1 の PMO（2022 年 4 月～2022 年 12 月）

概要：社内システム再構築で最適な製品選定を行い、開発の体制を整えること

規模：複数システム合計 100 名（社内 25 名、ベンダー 75 名）

採用製品：Dynamics365 複数モジュール

タスク：社内システム全体のうちスクラッチシステム再構築のロードマップ化
再構築のシステムの洗い出しと優先順位付け、パッケージ化の検討
複数システムの同一パッケージ化の企画とパッケージ製品の調査と選別

5 製品へ絞り込み実施とベンダー提出資料（RFP）のフォーマット化
ベンダー選定に伴う評価表の作成（評価軸の設定と全体評価結果の取り纏め）
決定パッケージの役員報告と複数システム個別の決裁対応
複数システムを管理する統括チームの提案と体制構築
パッケージ導入手法のルール化と複数システムへの教育対応
複数プロジェクトの運営ルールの共通化と各システム PMO への教育実施
各会議体の定義と運営、社内外の報告フォーマットの作成と報告資料取り纏め
プロジェクト体制の弱点を補填する人員提案による自社貢献（PMO5 名の増員）
成果：自社 4 システムを同一パッケージで導入する企画から旗振り役として遂行

総合商社系 SIer 開発プロジェクト支援（エージェント L 社経由で参画）

参画時期：2021 年 10 月～2022 年 3 月／参画期間：6 か月

経緯：以前に参画した総合商社の担当より直接オファーをきっかけに参画

担当業務：PMO の立場で参画し社員代替として複数プロジェクトの管理を行う

5. 社内契約システム導入プロジェクト（2021 年 12 月～2022 年 3 月）

概要：契約管理業務の DX 対応として社内契約システム導入の要件定義を担当
規模：8 名（社内 5 名、ベンダー 3 名）、セールスフォースベースのクラウドシステム
役割：PMO としてユーザー側のプロジェクト管理を担当（課題・変更・品質管理）
4 月 1 日の業務移行を目指し関係各部への新業務フローの説明と合意形成
ベンダー作成の成果物のレビューとプロトタイプの実験ユーザーテストの実施
紙帳票の捺印業務の電子化対応の整理と管理者向け操作マニュアルの作成
成果：稼働予定前の判定会議まで各所の調整をはかり業務移行を成功させる

6. 社内ヘルプデスクシステム刷新プロジェクト（2022 年 1 月～2022 年 3 月）

概要：ヘルプデスクシステムの契約更新のタイミングでの業務改善対応
規模：8 名（社内 5 名、ベンダー 3 名）、セールスフォースベースのクラウドシステム
役割：PMO としてユーザー側のプロジェクト管理と他システムのデータ連携の対応
4 月 1 日の業務移行を目指し関係各部への新業務フローの説明と合意形成
管理者向けダッシュボード機能の開発（KPI の選定とベンダーとの調整）

7. 事業部内データ分析対応（2022 年 1 月～2022 年 3 月）

概要：課題認識はあるが未着手であったヘルプデスクのデータ分析を実施
規模：16 名（統括 2 名、ヘルプデスク管理者 2 名、メンバー 12 名）
役割：統括 PM としてヘルプデスクの課題解決のためのデータ分析のマネジメント
ヘルプデスクシステムのデータとヒアリングにより定量調査・定性調査を実施

中間報告・最終報告会議の運営と課題解決策の各リーダーへの引継ぎ
成果：分析結果により将来予測の指標を策定して増員判断に寄与（完了予定）

8. データ連携構築プロジェクト（2021年10月～2021年12月）

概要：外販案件としてデータ連携機能の構築を請け負った

規模：5名（対応フェーズ関係者総計約50名）

役割：自社内のPMとして設計フェーズの対外窓口とプロジェクト管理

成果物の内部レビュー（設計書17パターン、プロトタイプテスト結果）

成果：設計フェーズの成果物を期限通りに納品（元請の失注により12月で打ち切り）

通信会社 情報システム部社員代替（エージェントL社経由で参画）

参画時期：2021年4月～2021年9月 参画期間：6か月

経緯：情報システム部参画経験を活かし組織改革に携われると考え2回の面談を経て参画

担当業務：情報システム部門におけるアジャイル開発の組織改革の担当者として参画。初日のPCセットアップ以外は、VDIによるリモートワーク。

9. 情報システム部社員代替（2021年4月～2021年9月）

概要：情報システム部門におけるアジャイル開発の案件受付業務の企画（業務改善）

環境：Slackによるコミュニケーション、confluenceによるファイル管理

役割：5月に参画し前任者より企画業務を引継いで以下のタスクを担当

- ・アジャイル開発案件の取り纏めのための事務局運営管理
- ・経営方針の施策に合わせた組織改革（四半期ごとの計画策定）
- ・新規案件要望に対しての主管部の要件定義工程の予算交渉と管理
- ・アジャイル開発チームの協力会社管理と業務プロセス教育
- ・業務改善、業務改革として課題のヒアリングとスケジューリング

成果：アジャイル開発事務局の立ち上げと円滑な運営の体制を構築

業務改善により稟議会議の開催頻度の増加と裁可率の10%アップを実現

製造業 ERP統合プロジェクト（エージェントI社経由で参画）

参画時期：2021年2月～2021年3月 参画期間：2か月

経緯：直近で抜けた2名の代替要員のポジションに対して、EPRの経験を積める点と過去の企業統合案件の経験を活かせると考えたため参画を決断。

担当業務：2021年4月1日に統合を予定しているグループ会社の基幹システム統合プロジェクトにPMOとして参画。初日のPCセットアップ以外は、VDIによるリモートワーク。

10. グループ会社再編に伴う ERP 統合プロジェクト支援 (2021 年 2 月～2021 年 3 月)

概要：グループ会社再編におけるシステム適用を実施（グループ会社標準システム）

規模：要員 10 名（経理・人事・購買・インフラ領域）、予算約 1,000 万円

役割：短期の SAP システムの統合を控えて以下のタスクを担当

- ・新会社への提案（概算見積の取り纏めと提出ステークホルダーの特定）
- ・キックオフミーティングの準備と実施（社内と新会社向けの 2 回実施）
- ・開発チームの QCD 管理
- ・各種会議の準備と運営（週次報告・月次報告・稼働判定の資料作成）

成果：期限内の統合に向けたシステム開発を予定通り完了

リモートワークでのマネジメントと、リモートでの稼働判定会議実施

国内銀行 ファイルサーバー移行支援（エージェント I 社経由で参画）

参画時期：2020 年 11 月～2021 年 1 月 参画期間：3 か月

経緯：新卒で入社した会社からオファーをいただき、提案業務の経験が活かせるため参画

担当業務：情報システム部の社員代替としてファイルサーバー移行チームをマネジメントして調査を実施。2021 年度分の決裁申請の必要情報を準備すること。

11. ファイルサーバー移行のための決裁申請支援 (2020 年 11 月～2021 年 1 月)

概要：移行に伴う技術調査を実施し必要な費用を算出して決裁申請を行うための情報収集を行う。また、社内規程や FISC 準拠の確認や説明を関係部署に対して実施する。

規模：ストレージ会社 2 社と移行チーム 3 名のマネジメント（常駐 S1er）

役割：決裁申請に向けて以下のタスクを実施

- ・クラウドストレージの技術調査と導入パターンと移行方式の検討
- ・RFP 作成による提案依頼と合計イニシャル費用・ランニング費用の算出
- ・各社の提案を取りまとめ自社に最適な方式を盛り込んだ提案書作成
- ・社内規程や FISC 準拠の確認や説明を関係部署に対して実施

成果：決裁申請を予定通り完了

スポーツクラブチケット販売システム開発支援（エージェント R 社経由で参画）

参画時期：2020 年 9 月～2020 年 10 月 / 参画期間：2 か月

経緯：移行案件の参画経験を活かし短期でのプロジェクト再生の業務に興味を持ったため

担当業務：来年にリリースを控えているシステム刷新プロジェクトの短期再生支援

12. チケット販売システム移行支援 (2020 年 9 月～2020 年 10 月)

概要：移行に関するタスクフォースチームの立ち上げとプロジェクト管理支援

規模：開発工数約 300MM、データ移行チーム 9 名のマネジメント

役割：タスクフォースチームの立ち上げから終結までを担当し、以下のタスクを実行

- ・成果物の再レビュー（要件定義書、移行計画書、DB 設計書、移行データ）
- ・課題管理ツールへの積極的起票を促し有効活用（Redmine/バックログ）
- ・課題 TODO 事項の担当者/期限の整理（未着手と放置数 100 件超を見直し）
- ・ユーザーや外部ベンダーへの依頼事項の整理と期限の設定
- ・リカバリプランの作成と実行支援（WBS の引き直し、成果物進捗の可視化）

成果：残タスクの明確化による遅延状況の改善

航空会社 資産管理システム開発部門支援（エージェント M 社経由で参画）

参画時期：2019 年 7 月～2020 年 8 月 / 参画期間：1 年 2 か月

経緯：参画前に面談 2 回、課題事項のヒアリング、プレゼンを経て契約に至る

担当業務：開発部署と開発プロセスの業務改善、社員代替として新人教育、協力会社管理

13. IT 資産管理パッケージマイナーバージョンアップ X.2（2019 年 12 月～2020 年 8 月）

概要：グループ会社・外販企業向けの資産管理システムの要件定義と開発管理

規模：開発工数約 30MM、最大要員 10 名、（開発言語 C#、VMWare による環境再現）

役割：PMO として立ち上げから終結までのプロジェクト管理業務全般を担当

改善：積み上げ式でのコスト超過を防ぐため見積りの精緻化（見積もり手法の組合せ）

プロジェクトの現在地を示し SPI/CPI による可視化でメンバーへの情報共有
顧客要望によりスコープ変更が生じ 4 回の変更管理を実施（泣き寝入りの防止）

リスク改善：期限と担当者を明確にした課題管理表を導入して運営管理

品質改善：信頼度成長曲線によるテスト工程中の品質状況の把握と対応策実施

終結：KPT 手法により次期プロジェクトに活かせる改善策の取り纏め

成果：プロジェクト QCDS を計画通り完了（リモートでの稼働判定会議を経験）

14. ヘルプデスク対応スキーム改善提案（2020 年 1 月～2020 年 3 月）

概要：ヘルプデスクチームと開発チームのサービスマネジメントプロセスの改善

（ここ数年は開発遅延と、顧客対応の期限が守れない悪循環に陥っている状況）

規模：10 名（ヘルプデスクチーム 6 名、チームリーダー 4 名）

役割：問題点の可視化（ヘルプデスク担当者から開発チームに個別相談が多い）

開発チームへの問い合わせ対応の工数を適切に算出し費用負担をルール化

成果：維持管理業務の可視化により開発遅延防止と顧客対応の期限順守 100% に改善

15. JPCERT インシデント対応（2019 年 12 月から 2020 年 3 月）

概要：JPCERT に報告されたインシデント対応を期限までに改修し公開を完了させる

規模：セキュリティ技術者 3 名と

役割：PMO として技術者 3 名の管理と JPCERT への報告を行う

パッケージ製品のセキュリティパッチの作成とバージョン毎マニュアルを作成

16. IT 資産管理パッケージバージョンアップ X.1 (2019 年 7 月から 2019 年 11 月)

概要：グループ会社・外販企業向けの資産管理システムの要件定義の管理

規模：開発工数約 30MM、最大 9 名（開発言語 C#、VMWare による環境再現）

役割：PMO として立ち上げから終結までのプロジェクト管理業務全般

外資系コンサル会社の基盤技術者 2 名の管理(非ネイティブ英語でのやり取り)

総合商社 BPR プロジェクト支援 (エージェント I 社経由で参画)

参画時期：2016 年 7 月～2019 年 6 月／参画期間：3 年

経緯：金融業界以外のプロジェクト経験を積みたいと考え事前説明と面談を受け参画

担当業務：情報システム部での社員代替として企画・提案、案件管理、

グループ会社 250 社への各施策の提案業務、下記のプロジェクト管理

17. 経費精算システムヘルプデスク立ち上げ (2019 年 5 月～2019 年 6 月)

概要：導入した経費精算システムの社内ヘルプデスクの立ち上げ

規模：9 名（既存 IT ヘルプデスクチーム 6 名、新規立ち上げメンバー 3 名）

役割：PM としてヘルプデスク立ち上げを担当、立ち上げ初期のメンバー管理

IT ヘルプデスク対応品質改善（自社内、グループ会社、外部ベンダーの標準化）

問い合わせ対応の抑制のための簡易マニュアル作成／FAQ の見直しを実施

導入直後のオンサイトサポート要員の設置と 2W 各フロア巡回等の対応

成果：大きな混乱も無く経費精算システムのヘルプデスクの立ち上げと引継ぎを完了

18. 経費精算システム導入 (2018 年 4 月～2019 年 5 月)

概要：フィジビリティスタディで決定したクラウド型経費精算システムの単体導入

規模：単体向け稟議予算約 5 億、メンバー 20 名（社員・ベンダー・SIer）

役割：要件定義として導入プロジェクト PM としてメンバー 20 名の管理

基幹システムとの連携におけるデータ連携のタイミング等の課題事項の解決

ステークホルダーマネジメント：オーナー部署（人事・総務・財務）の合意

成果：QCD とも計画通り新システム導入を完了（アジャイル開発の実践）

19. 経費精算システム フィジビリティスタディ (2017 年 4 月～2018 年 3 月)

概要：企画した経費精算システムの導入候補の 4 製品を評価

規模：統括メンバー 4 名と、各部署協力者数十名

役割：プロジェクト PM として製品選定のための情報収集とスケジュール管理
社内規程と各営業部門のローカルルールの統合作業を主担当として実施
管理部門 10、営業部門 10 に対しての現状業務のヒアリングと業務フロー作成
新システムでカバレッジ出来ない部分の運用回避策を各ベンダーと協議
紙資料の保管コスト（キャビネット・倉庫）の算出などのデータ分析対応
成果：導入製品の決定と、稟議裁可の完了

20. 談合防止接触管理システム（2016 年 12 月～2017 年 1 月）

概要：談合事件を受けて役員から直接指示があったため緊急対応を実施
同業他社との接触履歴を管理するシステムを Microsoft SharePoint で構築
規模：プロジェクトメンバー 2 名
役割：PM としてメンバー 2 名を管理し、事業部への企画提案と決裁申請
成果：決裁申請で裁可を得た企画案を事業会社 S1er に引継ぎ完了

21. 旧 VDI システム EOS 対応（2016 年 7 月～2016 年 12 月）

概要：リモートアクセスシステムのリプレイスに伴う EOS 対応
単体 200 名が旧システムを利用し続けているため個別対応で切り替えを促す
クライアント端末の VDI 化の推進を行うと共に、不要になったが放置されて
いるデータセンターの物理サーバーの撤去も同時に行う
必要に応じて新システムへの切り替えに伴う案内対応も実施
規模：プロジェクト 3 名、ヘルプデスクチーム 4 名
役割：PM としてプロジェクト管理と共に付随作業に伴う追加予算確保
社内アナウンスの複数回の実施（イントラ掲示板・レター）
データセンターの物理サーバーの撤去作業の管理
事業会社出向者や海外駐在者への個別対応（新システムの案内対応）
成果：計画通りの EOS 対応が完了

22. BPR プロジェクト立ち上げ（2016 年 7 月～2017 年 3 月）

概要：社員代替として本社移転に伴う BPR プロジェクトの立ち上げ
業務システム（経費精算、勤怠管理、ワークフロー）のリプレイスを企画
働き方改革の一環として「紙媒体の電子化」「モバイルツール導入」を考慮
規模：3 名、総合商社単体・グループ 250 社のシェアードサービス化を想定
役割：PM としての取り纏め
各システムオーナーに対してヒアリングを実施し、現状課題の整理
モバイルを活用した業務遂行が可能な業務システムの選定
紙媒体の電子化施策に伴う印鑑文化の見直し検討
海外出張者に配布するクレジットカードとシステムの適合性調査

成果：調査報告を完了し、各施策をプロジェクト化

外資系損害保険会社 統合プロジェクト支援（エージェント L 社経由で参画）

参画時期：2015 年 12 月～2016 年 6 月／参画期間：7 か月

経緯：業務知識を歓迎され ITIL の資格を活かして企業統合のプロジェクトに参画

担当業務：1 年後の統合に向けた 2 社間の運用部門の調整を PMO として担当

23. 損保 2 社企業統合における運用統合プロジェクト（2015 年 12 月～2016 年 6 月）

概要：1 年後の統合に向けた 2 社間の運用部門の業務・IT 資産・人員の計画を策定

規模：メンバー 12 名（運用統合チーム 6 名と現行運用チームの代表メンバー 6 名）

役割：損保 2 社企業統合における運用統合プロジェクトの PMO

共通基盤をグループ全体の共通機能としたサービスの企画推進

社内インフラ全般における統合を見据えた VDI 化の改善

成果物：運用要件定義書の作成（IT 資産構成・人員計画含む）

成果：プロジェクト遅延の改善と期限までの成果物の納品

国内証券会社 基盤更改プロジェクト（エージェント L 社経由で参画）

参画時期：2015 年 9 月～2015 年 11 月／参画期間：3 か月

経緯：社員代替が出来る要員を募集していたため、2 回の面談を経て参画

担当業務：社員代替の PM として、2 プロジェクト管理

24. 営業店サーバー EOS 対応・基盤 BCP の要件定義支援（2015 年 9 月～2015 年 11 月）

概要：全国各営業店に設置してあるサーバーの EOS 対応の予算確保～立ち上げ

規模：メンバー 6 名（基盤チーム 4 名、企画チーム 2 名）

役割：社員代替の PM として、決裁対応とプロジェクト管理

同時に BCP 対応も考慮した基盤のリプレイスも検討

成果：予算の裁可、納期までに成果物を納品

25. 地銀向け証券仲介システム リプレイスの要件定義支援（2015 年 9 月～2015 年 11 月）

概要：地銀で利用している証券仲介システムのリプレイス対応の予算確保～立ち上げ

規模：メンバー 3 名（基盤チーム 2 名、企画チーム 1 名）

役割：社員代替の PM として、決裁対応とプロジェクト管理

成果：予算の裁可、納期までに成果物を納品

外資系生命保険 契約システム更改支援（エージェント I 社経由で参画）

参画時期：2015年3月～2015年8月／参画期間：5か月

経緯：保険業界での就業経験が活かせる案件と判断したため参画

担当業務：社員代替のPMとして、プロジェクト管理と成果物の作成

26. 保険契約システム開発プロジェクト 移行支援 (2015年3月～2015年8月)

概要：新システムに移行する際の計画と実行を行う

リハーサル2回と本番1回の運営を各部署の協力を得ながら進める

移行後は新契約が問題なく計上されているか3か月間のモニタリングを実施

規模：3名

役割：情報システム部の社員代替の立場で移行チームの全体統括PMOとして参画

Notesによるプロジェクト管理、会議体の設定や資料の共有

成果物作成（リハーサル計画書、リリース計画書、タイムチャート、判定書）

成果：2回のリハでの問題点を徹底的につぶし、本番移行を成功に導く

(参考) 以下は、主に正社員の経歴 (開発以外に営業やマーケティングなど定常業務も含む)

外資系生命保険会社 (正社員)

期間：2010年11月～2015年2月／在籍期間：4年4か月

経緯：家庭の事情によりフルタイムのIT業界の就業が難しく、経験のある保険業界に転職

定常業務：法人営業担当、チームマネジメント、採用活動

担当業務：営業現場でのシステム化検証 (営業職員用共有PC端末のシンクライアント化支援、モバイルツールの導入管理)

27. 業界団体ホームページ運用管理 (2012年1月～2014年12月)

概要：生命保険の業界団体の幹事として、ホームページ管理を2年間担当

規模：全生命保険会社職員へ法律改正・ボランティア活動・イベント報告の情報提供

役割：広報委員メンバーとしてホームページ管理責任者

成果：四半期更新の計画通り、ホームページの運営

28. 保険契約IT化のパイロット運用と各支部への導入支援 (2010年11月～2015年2月)

概要：IT経験によりシステム化検証のパイロット運用を実施し結果の報告を行う

営業職員用共有PC端末のシンクライアント化支援

モバイルツールの導入管理 (モバイルルーター、モバイルプリンター)

規模：支部200名の営業職員へのモバイルツールの配布

役割：リーダーとして導入管理、ヘルプデスク活用支援 (問い合わせマニュアルを作成)

成果：全営業所に計画通り配布完了

日系コンサルティング（業務委託）

期間：2009年12月～2010年4月／参画期間：5か月

経緯：以前から興味があったベンチャー支援のコンサルティング業務に携わりたかった為

担当業務：会員獲得プロモーション、ファンド事業の運営

29. ベンチャー支援ネットワーク会員増強プロジェクト（2009年12月～2010年3月）

概要：ベンチャー支援のネットワークを構築するため現在の会員数にプラスして、

目標10,000人の獲得を目指すためあらゆるプロモーションを行って達成する

役割：集客担当として3か月の会員獲得プロモーションを統括

ビジネスツール掲載サイトや非営利団体のHPに広告出稿

成果：目標会員数3か月10,000人を30%超える13,000人を達成

外資系人材ベンチャー（正社員）

期間：2007年2月～2009年6月／在籍期間：2年6か月

経緯：ユーザー企業での社内IT担当の立場で業務を行って見たかったため転職

担当業務：社内IT企画担当として社内システム管理、ホームページ管理

30. 人材登録管理クラウドシステム導入（2007年2月～2007年6月）

概要：同業他社が導入しているクラウドシステムに切り替えを実施

同時にグループウェアの導入、社内電話とモバイル連動化の対応も実施

役割：導入プロジェクトのPM

成果：計画通りの期間で問題なく導入する事が出来た

外資系損害保険会社（正社員）

期間：2004年10月～2006年11月／在籍期間：2年2か月

経緯：前職SIerのクライアントであった金融業界に興味を持ち転職

担当業務：2か月間の研修を経て、大宮支店配属

損害保険（新上級資格）、生命保険（一般過程）資格取得

損害保険商品の法人営業（労災傷害保険、賠償保険、自動車保険、火災保険等）

商工団体会員企業への団体保険の提案（損害保険／生命保険のセット商品）

新規開拓活動（TELアポ、DM、セミナー開催、飛び込み、紹介）

取引企業の包括契約スキームの構築と提案（下請協力会の発足と団体契約）

担当業界：建設業、製造業、運送業、小売業、IT業

独立系 SIer (正社員)

期間：2001年 4月～2004年 9月／在籍期間：3年6か月

経緯：新卒で入社し、IT事業本部に配属

担当業務：開発メンバーとして、システム開発の各工程を経験
コールセンター構築の提案・プロジェクト管理

31. 年賀状パッケージソフト開発プロジェクト (2004年5月～2004年9月)

概要：自社製品の年賀状パッケージソフトの2005年版の開発プロジェクト

規模：10名（開発要員5名、テストチーム人員5名）、開発環境 Visual C++

役割：開発メンバー兼品質評価チームリーダーとして参画（5名の管理）

成果：役員プレゼンで高い評価を得た

32. 携帯電話キャリア V社 料金請求システム (2003年4月～2004年3月)

概要：V社（現在はS社）の料金請求システムのスクラッチ開発

規模：全メンバー約100名、開発環境 VisualBasic6.0

役割：自社チーム開発リーダー（8名をマネジメント）

成果：PLとして貢献する事が出来た

また、割賦販売・給与差し押さえ・強制執行など、法律用語を学ぶ機会になった

33. 百貨店オンライン販売とコールセンター連携 (2002年9月～2003年3月)

概要：デパート通販受注システムとして、既存のWebサイトに加えてコールセンター（昼間）、自動音声（夜間）、FAXDMの各システムのスクラッチ開発

規模：プロジェクトメンバー約30名、開発環境 VisualBasic6.0、Oracle9i

役割：プロジェクトリーダー

成果：計画通りの開発を完了

34. 国内生命保険会社 M社 Y社 F社 コールセンター構築 (2002年4月～2003年2月)

概要：統合を見据えた3社のコールセンターシステムのスクラッチ開発

規模：メンバー約20名、開発環境 VisualBasic6.0、Oracle9i

役割：プロジェクトリーダーとして開発チームの管理

成果：個別のコールセンター3社の構築を計画通り完了

35. 新聞社 A 広告予約システム開発 (2001年11月～2002年3月)

概要：新聞社 A社の広告予約システムのスクラッチ開発

規模：人員6名、開発環境 VisualBasic6.0、Oracle9i

役割：開発メンバーとして設計・開発・テストを担当

36. メーカーC社現像システム開発（2001年8月～2001年12月）

概要：写真チェーンに展開のため、ネガフィルムの電子データ化のスクラッチ開発

規模：人員6名、開発環境 VisualBasic6.0、Oracle9i

役割：開発メンバーとして設計・開発・テストを担当

37. メーカーC社顧客管理システム開発（2001年5月～2001年8月）

概要：顧客管理兼営業支援システムのスクラッチ開発

規模：人員3名、開発環境 VisualBasic6.0

役割：開発メンバーとして設計・開発・テストを担当